

Znak sprawy KP/016/2/25

OGŁOSZENIE
Dyrektora Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach
z dnia 6 marca 2025r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.7 pkt 4, w związku z art. 11-13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135-tekst jednolity) ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko **SPECJALISTY w dziale inwestycji i eksploatacji** Zakładu Targowisk Miejskich w Katowicach, zwanym dalej zakładem.

1. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na w/w stanowisku może być osoba która:

- 1) jest obywatelem polskim – osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na w/w stanowisku, jeżeli na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślone przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada kwalifikacje wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku tj. wykształcenie wyższe techniczne preferowany kierunek budowlany albo wykształcenie średnie techniczne preferowany kierunek budowlany i co najmniej trzyletni staż pracy.

2. Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem

- 1) znajomość prawa budowlanego,
- 2) praktyczna znajomość zasad wykonania i odbioru robót budowlanych,
- 3) znajomość zasad kosztorysowania,
- 4) uprawnienia do kierowania i nadzorowania robót budowlanych,
- 5) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 6) podstawowa znajomość zagadnień związanych z eksploatacją sieci elektroenergetycznej,
- 7) znajomość zasad pracy w administracji publicznej,
- 8) podstawowa znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych,
- 9) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 10) co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku związanym z koordynowaniem prac remontowo-konserwacyjnych.

3. Zakres wykonywanych zadań

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należeć będą uczestnictwo w czynnościach zapewniających bezpieczną i prawidłową eksploatację obiektów administrowanych przez zakład, a w szczególności:

- 1) uczestnictwo w planowaniu zadań remontowych, inwestycyjnych oraz innych zadań związanych z eksploatacją obiektów administrowanych przez zakład,
- 2) nadzór nad realizacją zadań remontowych, inwestycyjnych oraz innych zadań związanych z eksploatacją obiektów administrowanych przez zakład,

- 3) organizowanie i nadzór nad pracami związanymi z usuwaniem awarii powstałych w obiektach administrowanych przez zakład,
- 4) prowadzenie przeglądów technicznych obiektów i przeglądów gwarancyjnych,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań,
- 6) inne zadania zapewniające bezpieczną i prawidłową eksploatację obiektów administrowanych przez zakład.

4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy – co najmniej 3/4
- 2) miejsce pracy - Katowice stanowisko pracy w budynku zlokalizowanym przy ulicy Gliwickiej 154 (miejsce siedziby zakładu) pomieszczenie na piętrze,
- 3) warunki pracy – praca związana z realizacją obowiązków w miejscu siedziby zakładu oraz na terenach administrowanych przez zakład zlokalizowanych w obrębie miasta Katowice; stanowisko związane z pracą przy komputerze.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i posiadany staż pracy, w tym kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających okres wymaganego trzyletniego stażu pracy,
- 4) oświadczenie:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego (innego obywatelstwa),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) o cieszeniu się nieposzlakowaną opinią,
- 5) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzania naboru na w/w stanowisko urzędnicze,
- 6) klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Prowadzona przez zakład strona Biuletynu Informacji Publicznej (bip.ztm24.pl) (www.ztm.katowice.pl) udostępnia wzory dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt. 2,4,5, oraz treść klauzuli informacyjnej, o której mowa w pkt 6.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135 tekst jednolity) obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin składania dokumentów upływa **31 marca 2025r. o godzinie 14.00.**

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie zakładu, **ul. Gliwicka 154, 40-859 Katowice.**

Dokumenty można przesłać pocztą, przy czym za termin złożenia dokumentów uznaje się datę ich wpływu do miejsca siedziby zakładu.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego oraz dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w dziale inwestycji i eksploatacji”.

Dokumenty opatrzone elektronicznym podpisem osobistym mogą zostać przesłane z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres AE:PL-13992-13238-CAVJC-24 (e-doręczenia).

Nabór na w/w stanowisko składa się z dwóch etapów, tj.:

- 1) etap I – badanie spełnienia wymagań formalnych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) etap II- rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów, którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.ztm24.pl) (www.ztm.katowice.pl).

Kandydaci którzy złożyli oferty spełniające wymagania formalne, powiadomieni zostaną indywidualnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.ztm24.pl) (www.ztm.katowice.pl).

Katowice, 6 marca 2025r.

Załączniki:

- 1) wzory dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ust 6 pkt 2.4 i 5 ,
- 2) klauzula informacyjna, o której mowa w ust. 6 pkt 6.

DYREKTOR
Brygida Dziuk



KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA/PRACOWNIKA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - w skrócie RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Zakład Targowisk Miejskich w Katowicach reprezentowany przez Dyrektora.
Siedziba ADO: ul. Gliwicka 154, 40 – 859 Katowice, adres e-mail: ztm@hot.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez adres e-mail: iodo@ztm.katowice.pl oraz pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zatrudnienia oraz realizacji wszelkich zadań związanych ze stosunkiem pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO,
 - b) art. 22 ¹, 22 ^{1a} ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy,
 - c) art. 6, 13, 31-32 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych,
 - d) art. 6 ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - e) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10.12.2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
5. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem odbiorców będącymi podmiotami uprawnionymi do ich odbioru, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - sprostowania danych,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - przenoszenia swoich danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,przy czym powszechnie obowiązujące przepisy prawa mogą ograniczać przysługujące Pani/Panu w/w uprawnienia.
7. Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest zgoda – jest dobrowolne, natomiast, jeżeli będzie wynikać z przepisów prawa – będzie obowiązkowe i niezbędne do realizacji celu wskazanego w pkt. 3 klauzuli.

Katowice, 06.03.2025r.

.....
(miejscowość i data)

DYREKTOR

.....
(podpis pracodawcy)

Potwierdzam przekazanie mi na piśmie klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata/pracownika)